

Studienordnung samt Anlagen 1 bis 5 für die Studiengänge Bachelor of Arts Digitale Verwaltung an der der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit vom 1. September 2026

Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Arts – Digitale Verwaltung an der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit

Aufgrund der §§ 50 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, 103 Abs. 3 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Oktober 2024 (GVBl. 2024 Nr. 56) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Verwaltung der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit mit Beschluss vom 10. Juni 2026 folgende Studienordnung beschlossen.

Inhaltsübersicht:

- § 1 Studienrahmen
- § 2 Module
- § 3 Formen der Kompetenzvermittlung
- § 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule
- § 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium
- § 6 Umfang des Praxismoduls
- § 7 Gestaltung des Praxismoduls
- § 8 Praxisbeauftragte
- § 9 Erfahrungsbericht, Modulprüfung
- § 10 Abschluss des Praxismoduls
- § 11 Wiederholungsprüfungen
- § 12 Thesis
- § 13 Exkursionen/Studienfahrten
- § 14 Qualitätsentwicklung
- § 15 Studiengangsleitung
- § 16 Inkrafttreten

Anlagen zur Studienordnung:

Anlage 1: Aufbau des Studiums und Lage der Module

Anlage 2: Studienverlaufsplan

Anlage 3: Modulbuch

Anlage 4: Prüfungsplan

Anlage 5: Workload und Credits

§ 1 Studienrahmen

(1) Das Studium beginnt zum 1. September eines Jahres.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester (36 Monate) und umfasst 180 Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5.040 Zeitstunden.

(3) Das Studium ist in Module gegliedert (§ 8 APOgDHHöMS). Im Studienverlauf erfolgt ein kontinuierlicher Wechsel von fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten (Praktika). Einen Überblick über die Lage der Module (Aufbau des Studiums) zeigt Anlage 1. Der Ablauf des Studiums ist im Studienverlaufsplan (Anlage 2) festgelegt. Eine Verlängerung des Studienverlaufs ist bis längstens 24 Monate möglich, z.B. im Rahmen der Förderung des Spitzensports.

(4) Der Workload der Module wird durch Lehrveranstaltungen (in Präsenz oder Online), begleitetes Selbststudium, Selbststudium und Praktika erfüllt. Der Workload wird durch die Modulkarten im Modulbuch* (Anlage 3)-beschrieben.

(5) Im fünften Semester wählen die Studierenden aus zwei Wahlpflichtmodulen („Informatik, Technik und Digitalisierung“ und „Verwaltungswissenschaften“) jeweils zwei Teilmodule aus (§ 72 Abs. 5 APOgDHHöMS). Wahlpflichtmodule können abteilungsübergreifend durchgeführt werden.

(6) Die Thesis wird in der ersten Hälfte des sechsten Semesters im Rahmen des berufseinführenden Praktikums (berufspraktische Studienzeit) erarbeitet.

(7) Das Kolloquium wird in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters durchgeführt.

(8) Der Fachbereichsrat legt vor Beginn eines Studienjahres die studienfreien Zeiten verbindlich fest. In diesen Zeiten ist der Erholungsurlaub zu nehmen (§ 7 APOgDHHöMS). Ein darüber hinaus bestehender Urlaubsanspruch kann nur während der Praktika geltend gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Einstellungsbehörde in Abstimmung mit der Campusdekanin oder dem Campusdekan.

* Das Modulbuch ist am Fachbereich Verwaltung an allen Studienorten der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit einzusehen. Zudem erfolgt eine Bekanntmachung nach der Satzung der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit über öffentliche Bekanntmachungen (Bekanntmachungssatzung HöMS) vom 13. Januar 2022 (StAnz. S. 149).

§ 2 Module

(1) Module sind abgeschlossene Studieneinheiten, durch deren erfolgreiches Absolvieren der Erwerb oder die Erweiterung definierter Kompetenzen nachgewiesen wird. Module setzen sich aus Teilmodulen zusammen und können semesterübergreifend durchgeführt werden.

(2) Die Gesamtheit der Module soll die Anwendung erworbener Kenntnisse sowie die eigenständige wissenschaftliche Bearbeitung auf Basis der Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens anhand konkreter studien- und fachbezogener Einzelthemen ermöglichen.

(3) Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Module wird verbindlich durch Modulkarten beschrieben. Die Gesamtheit der Modulkarten wird im Modulbuch veröffentlicht.

(4) Das Studium umfasst in acht Bereichen 16 Module. Die Module sind in Teilmodule gegliedert (insgesamt 52 Teilmodule):

1. zwei Module im Pflichtmodulbereich „Verwaltung und Recht“: Modul 1 (drei Teilmodule) und Modul 2 (fünf Teilmodule);
2. zwei Module im Pflichtmodulbereich „Mensch und Management“: Modul 1 (drei Teilmodule) und Modul 2 (vier Teilmodule);
3. drei Module im Pflichtmodulbereich „Digitalisierung und Prozesse“: Modul 1 (fünf Teilmodule), Modul 2 (drei Teilmodule) und Modul 3 (drei Teilmodule);
4. drei Module im Pflichtmodulbereich „Informatik und Technik“ mit jeweils drei Teilmodulen;
5. zwei Module im Pflichtmodulbereich „Methoden“: Modul 1 (vier Teilmodule) und Modul 2 (zwei Teilmodule);
6. zwei Module im Wahlpflichtmodulbereich „Wahlpflicht“ („Informatik, Technik und Digitalisierung“ und „Verwaltungswissenschaften“) mit jeweils zwei Teilmodulen;
7. ein Modul im Bereich „Praxis“ mit fünf Teilmodulen und
8. ein Modul im Bereich „Bachelorthesis“ mit zwei Teilmodulen.

Die schriftlichen und mündlichen Modul- und Teilmodul-Prüfungen sind im Prüfungsplan (Anlage 4) festgelegt, die jeweiligen Workloads und Credits ergeben sich aus Anlage 5. Prüfungen werden in der Regel als Präsenzprüfungen durchgeführt.

(5) Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.

(6) Die mit der Modulkoordination beauftragte Person (§ 2 Abs 12. APOgDHHöMS) ist Ansprechperson für den Fachbereichsrat, die Verwaltung sowie die Lehrenden und Studierenden in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls. Zu ihren Aufgaben gehört es, Vorschläge zur Weiterentwicklung und zur Qualitätsentwicklung des Moduls zu machen. Zur Fachkoordination gehört insbesondere die Mitwirkung bei der Auswahl qualifizierter Lehrender. Die übrigen Aufgaben werden durch den Fachbereichsrat bestimmt. Hauptamtliche Lehrende sind verpflichtet, diese Funktionen zu übernehmen.

§ 3 Formen der Kompetenzvermittlung

(1) Formen der Kompetenzvermittlung sind insbesondere Lehrgespräch, Präsentation oder Vortrag, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übung, begleitetes Selbststudium, Exkursion und

Studienfahrt. Die Kompetenzvermittlung kann in Präsenz oder online erfolgen; in Betracht kommen insbesondere auch virtuelle Klassenzimmer, Online-Kommunikationsmedien und andere multimediale Methoden.

(2) Im Projekt wird ein umfassendes Problem aus der Verwaltungspraxis mit den Methoden und Erkenntnissen aus mehreren Modulen bearbeitet. In einem Projektbericht legen die an dem konkreten Projekt beteiligten Studierenden zum einen ihre Arbeitsprozesse bei der Bearbeitung des Projekts sowie die erzielten Projektergebnisse und -erkenntnisse mit Begründung schriftlich dar. Zum anderen erläutern sie die wesentlichen Inhalte im Rahmen einer hochschulöffentlichen Präsentation.

(3) Die Formen der Kompetenzvermittlung innerhalb der berufspraktischen Studienzeiten bestimmen sich nach den Modulkarten. Sie sollen gewährleisten, dass berufsbezogene praktische Fähigkeiten auf der Grundlage der im fachtheoretischen Studium erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse entwickelt, eingeübt und angewandt werden.

§ 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule

(1) Die Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit („Hochschule“) gewährleistet, dass an allen Studienorten Wahlpflichtmodule in ausreichendem Umfang angeboten werden. Die Studierenden haben sich zu allen Veranstaltungen verbindlich innerhalb der durch den Prüfungsausschuss festgelegten Fristen anzumelden.

(2) Die Wahlpflichtmodule dienen der vertieften Anwendung erworbener Kenntnisse. Dabei werden Lösungsvorschläge zu fachlichen Problemstellungen unter technischen, rechtlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erarbeitet. Bei der Ausgestaltung des Angebotes sollen Anregungen der Ausbildungsbehörden berücksichtigt werden.

(3) Angebotene Veranstaltungen können nur durchgeführt werden, wenn sich mehr als acht Studierende angemeldet haben. Über Ausnahmen entscheidet die Fachbereichsleitung. Kann die Veranstaltung nicht stattfinden, werden die Studierenden auf das übrige Angebot verwiesen.

(4) An Veranstaltungen sollen nicht mehr als 25 Studierende teilnehmen. Werden Veranstaltungen von mehr als der festgelegten Teilnehmerzahl gewählt, so können Studierende von der Campusdekanin oder von dem Campusdekan auf das übrige Angebot verwiesen werden.

(5) Wahlmodule dienen dem Erwerb weiterer Fähigkeiten und Kenntnisse. Sie sind ein zusätzliches, nicht obligatorisches Angebot. Wahlmodule werden in Absprache mit den Ausbildungsbehörden angeboten.

§ 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium

(1) Selbststudium ist die eigenständige, selbstverantwortliche studentische Auseinandersetzung mit Fachliteratur, Skripten, Gerichtsurteilen, elektronischen Medien und studienbezogenen Aufgaben. Es ermöglicht den Studierenden, sich fachliche Inhalte und Methoden individuell anzueignen, sie differenziert und kritisch zu durchdenken, einzuüben und sich auf Prüfungen vorzubereiten.

(2) Das begleitete Selbststudium bezeichnet alle Lehr- und Lernformen, in denen eine klar umrissene Aufgabe in einer bestimmten Zeit und Organisationsform zu erfüllen ist. Lehrende begleiten diesen Prozess aktiv und sind dabei jederzeit Ansprechperson der Studierenden.

Innerhalb des begleiteten Selbststudiums erhalten die Studierenden Impuls und Anleitung sowie Rückkopplung über den Lernerfolg durch die Lehrenden. Inhalte für das begleitete Selbststudium kann die Vorbereitung, die transferorientierte Nachbearbeitung von Präsenzstunden ebenso wie die Erarbeitung neuer Wissensfelder sein. Im begleiteten Selbststudium können die Inhalte durch neue Lernformen zum Beispiel in integrierten Lernkonzepten oder durch klassische Lernformen vermittelt werden. Die im begleiteten Selbststudium zu erarbeitenden Inhalte sind prüfungsrelevant.

§ 6 Umfang des Praxismoduls

Ein Praktikum entspricht einem Teilmodul. Das Praxismodul besteht aus fünf Teilmodulen:

- 1. Praktikum 1 (P1) in der ersten Hälfte des zweiten Semesters (Dauer: drei Monate),
- 2. Praktikum 2 (P2) in der zweiten Hälfte des dritten Semesters (Dauer: drei Monate),
- 3. Praktikum 3 (P3) in der zweiten Hälfte des vierten Semesters und in der ersten Hälfte des fünften Semesters (Dauer: sechs Monate).
Jedes der drei Praktika in diesen Studienphasen entspricht einem Teilmodul.
- 4. Praktikum 4 (P4) in der ersten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Das Praktikum 4 integriert fachtheoretisches und fachpraktisches Studium mit dem Ziel, eine anwendungsorientierte Thesis zu erstellen.
- 5. Praktikum 5 (P5) in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Im Praktikum 5 sollen die Studierenden in fachtheoretischen und fachpraktischen Studien weitere erforderliche Kompetenzen für einen erfolgreichen Einstieg im angestrebten Berufsfeld erwerben.

§ 7 Gestaltung des Praxismoduls

(1) Die Gestaltung des Praxismoduls liegt in der Gesamtverantwortung der Hochschule. Durch die Zusammenarbeit von Hochschule und Ausbildungsbehörden wird die Verzahnung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienzeiten gewährleistet.

(2) Innerhalb der berufspraktischen Studienabschnitte durchlaufen die Studierenden verschiedene Praxisfelder, wobei ein Praxisfeld einen Zeitraum von vier Wochen nicht unterschreiten soll. Dies gilt auch für externe Praktika (andere Ausbildungsbehörden, Unternehmen der Privatwirtschaft, Verbände, Auslandspraktikum).

(3) Die Zuweisung zu den einzelnen Praxisfeldern erfolgt durch die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten. Die Zuweisung soll sich an inhaltlichen Schwerpunkten der vorangegangenen fachtheoretischen Studien orientieren. Jedes Praktikum soll mindestens eines der Praxisfelder Allgemeine Verwaltung inklusive Finanzmanagement und Personalmanagement, Organisation sowie Datenverarbeitung und Informationstechnologie abdecken. Insgesamt müssen drei Praxisfelder berücksichtigt werden, wobei für die allgemeine Verwaltung einschließlich Finanz- und Personalmanagement sowie Organisation, Datenverarbeitung und Informationstechnologie jeweils ein Zeitraum von mindestens sechs Monaten eingeräumt werden muss. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person legt der oder dem Praxisbeauftragten einen Praxisplan für jedes Praktikum vor, aus dem die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung des Praktikums hervorgeht.

(4) Die Praktika werden auf Grundlage des Modulbuchs in der jeweilig aktuellen Fassung durchgeführt.

(5) Während der Praktika bietet die Hochschule in Abstimmung mit den Ausbildungsbehörden begleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule an. Der Workload dieser Veranstaltungen oder Wahlmodule ist dem in Anlage 5 ausgewiesenen Workload der Praktika zuzuordnen. Praktikumsbegleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule gehen nicht in die Bewertung des fachtheoretischen Studiums ein. Über die erfolgreiche Teilnahme an einer praktikumsbegleitenden Veranstaltung oder an einem Wahlmodul wird den Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 8 Praxisbeauftragte

(1) Der Fachbereichsrat bestellt auf Vorschlag der jeweiligen Campuskonferenz (§ 21 der Grundordnung der HöMS) aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden Praxisbeauftragte und deren Vertretungen, die Ansprechpersonen für Ausbildungsbehörden und Studierende sind. Jeder Ausbildungsbehörde werden eine Praxisbeauftragte oder ein Praxisbeauftragter und deren Vertretung zugewiesen.

(2) Die Praxisbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Abstimmung von Praxisplänen mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr bestimmten Person,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben,
- Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen zum Zwecke der Verzahnung zwischen Theorie und Praxis und der Weiterentwicklung des Praxismoduls,
- Organisation und Moderation von Veranstaltungen, die dem Erfahrungsaustausch dienen,
- Beratung von Studierenden und ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Praktikumsfragen, – gegebenenfalls Durchführung der mündlichen Praxismodulprüfung,
- Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls.

(3) Hauptamtliche Lehrkräfte sind verpflichtet, Erfahrungsberichte zu bewerten und die Praxisbeauftragten der Abteilung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

§ 9 Erfahrungsbericht, Modulprüfung

(1) Durch den Erfahrungsbericht sollen Kompetenzen der Studierenden weiterentwickelt werden, insbesondere

- Praxisverständnis (Aufgaben, Ziele, Organisation, Steuerungsinstrumente im Praxisfeld),
- Anwendung des Wissens aus fachtheoretischen Studienzeiten in der Praxis,
- Reflexion des Lernprozesses im Praktikum,
- Kommunikationsfähigkeit (einen zusammenhängenden Text präzise und eindeutig sowie sachlich und sprachlich korrekt formulieren können) sowie
- wissenschaftliches Arbeiten.

Der Erfahrungsbericht ist nach den Vorgaben des Modulbuchs zu fertigen und muss den Anforderungen an eine systematische, praxisadäquate, nachvollziehbare und in sich schlüssige Darstellung entsprechen.

(2) Der Abgabetermin wird durch den Prüfungsausschuss festgelegt und bekannt gegeben. Er soll in der Regel zwei Wochen nach dem Praktikum 3 liegen. Bei begründeten Verzögerungen kann die Abgabefrist nach Genehmigung durch die Ausbildungsleitung und die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten im Einzelfall verlängert werden.

(3) Der Erfahrungsbericht wird von der Ausbildungsleitung oder einer vor ihr beauftragten Person und der oder dem Praxisbeauftragten bewertet. Die Bewertung soll sechs Wochen nach Ende des Praktikums 3 abgeschlossen sein.

(4) Der Erfahrungsbericht ist bestanden, wenn er mindestens mit der Note ausreichend bewertet wird. Wird der Erfahrungsbericht mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, entscheidet eine mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung soll in einem Zeitraum von vier Wochen nach Feststellung des Ergebnisses – im fachtheoretischen Studium des fünften Semesters – erfolgen. Für die mündliche Prüfung gilt Absatz 3 Satz 1 entsprechend. Die mündliche Prüfung kann durch eine andere Vertreterin oder einen anderen Vertreter der Ausbildungsbehörde und eine andere hauptamtliche Lehrkraft durchgeführt werden. Die Teilmodulprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt der zwei Bewertungen (Erfahrungsbericht und die mündliche Prüfung) mindestens die Note ausreichend ergibt.

(5) Das Praktikum 4 und das Praktikum 5 sind bestanden, wenn die Ausbildungsleitung jeweils die Bewertung „mit Erfolg teilgenommen“ dem Prüfungsamt mitteilt.

(6) Das Praxismodul ist bestanden, wenn der Erfahrungsbericht und die Praktika 4 und 5 bestanden sind. Im Übrigen gilt § 20 APOgDHHöMS.

§ 10 Abschluss des Praxismoduls

(1) Das Praktikum 5 bildet den Abschluss des Praxismoduls und dient der Berufseinführung, einem Praktikum in einer anderen Verwaltung, einem privatwirtschaftlichen Unternehmen, einem Verband oder einem Aufenthalt im Ausland.

(2) Die Hochschule kann im Rahmen des Praktikums 5 praktikumsbegleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule in Absprache mit den Ausbildungsbehörden anbieten, die der weiteren Kompetenzentwicklung der Studierenden dienen bzw. den Einstieg in die Berufstätigkeit erleichtern sollen.

§ 11 Wiederholungsprüfungen

(1) Fällt der Termin in die Zeit eines praktischen Studienabschnitts, so ist die oder der Studierende am Prüfungstag freizustellen.

(2) Versäumen Studierende infolge des Absolvierens von Wiederholungsprüfungen Präsenzveranstaltungen anderer Module, haben sie die versäumten Inhalte in eigener Verantwortung nachzuholen.

§ 12 Thesis

(1) Das Praktikum 4 ist mit der Thesisbearbeitung verzahnt. Es soll in dem Praxisfeld stattfinden, dem die Thesis zugeordnet wird.

(2) Zwei Drittel der Arbeitszeit im Praktikum 4 sind für die Bearbeitung der Thesis vorzusehen; davon sind die Studierenden einen Tag in der Woche für Arbeiten im Hochschulbereich freizustellen.

(3) Die mit der Erst- und Zweitbegutachtung beauftragten Personen können sich über Inhalte und Bewertungskriterien austauschen.

(4) Einzelheiten hinsichtlich Zulassung, Umfang und Formalien der Thesis bestimmt der Fachbereichsrat.

§ 13 Exkursionen/Studienfahrten

(1) Exkursionen und Studienfahrten dienen der Vertiefung fachtheoretischer Kenntnisse sowie der Vermittlung interkultureller Kompetenzen.

(2) Exkursionen sind eintägig. Die Durchführung obliegt der Verantwortung der jeweiligen Lehrkraft.

(3) Im Rahmen der theoretischen Studienabschnitte kann darüber hinaus in jedem Studienjahrgang eine Studienfahrt durchgeführt werden. Sie soll zwischen zwei und fünf Kalendertagen dauern und wird grundsätzlich durch hauptamtlich Lehrende begleitet. Die Genehmigung der Studienfahrt obliegt der Campusdekanin oder dem Campusdekan.

(4) Auslagen der Studierenden werden von der HöMS nicht erstattet.

§ 14 Qualitätsentwicklung

(1) Das System der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung ist in der Evaluationsordnung der Hochschule beschrieben. Alle Angehörigen des Fachbereichs Verwaltung wirken an der Umsetzung mit.

(2) Der Fachbereich Verwaltung stellt einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen, den ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Praxisbeauftragten zur Verzahnung der theoretischen und praktischen Studienphasen sicher.

(3) Die inhaltliche Gestaltung und organisatorische Durchführung der Praktika wird vom Fachbereich Verwaltung systematisch evaluiert und weiterentwickelt.

§ 15 Studiengangsleitung

(1) Die Studiengangsleitung ist in Abstimmung mit dem Dekanat verantwortlich für den Studiengang.

(2) Die Studiengangsleitung bereitet die Weiterentwicklung des Curriculums in enger Zusammenarbeit mit der Fach- und Modulkoordination vor und legt dieses den Hochschulgremien zur Beschlussfassung vor. Die Studiengangsleitung soll die adäquate Durchführung und des jeweiligen Studiengangs sowie die Evaluation der Lehrveranstaltungen sicherstellen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt am 1. September 2026 in Kraft.

Anlagen zur Studienordnung:

Anlage 1	Aufbau des Studiums und Lage der Module
Anlage 2	Studienverlaufsplan
Anlage 3	Modulbuch
Anlage 4	Prüfungsplan
Anlage 5	Workload und Credits

Die Studienordnung inklusive ihrer Anlagen ist am Fachbereich Verwaltung an allen Studienorten der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit einzusehen. Zudem erfolgt eine Bekanntmachung nach der Satzung der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit über öffentliche Bekanntmachungen (Bekanntmachungssatzung HöMS) vom 13. Januar 2022 (StAnz. S. 149).